

対象年次	2013年
年次テーマ	研修の体系化(キャリア形成)

名古屋の学校事務のグランドデザイン行動計画(3)

重点項目	担当	取組内容	具体的行動	必要な条件(要素)
<p>・各学校で等しい事務処理が行われるように学校事務を平準化する。</p> <p>・学校事務の平準化を推進し、事務処理の適正化・安定化を図る。</p> <p>・学校事務の役割と、学校事務職員の経験に応じた役割を明らかにする。</p> <p>・学校事務職員の経験に応じた研修を体系化し、力量形成するしくみを考える。</p>	名事研組織	<p>☆キャリア形成に関する名事研の取組内容や要望を、市教委等に伝える。</p>	<p>☆成果を市教委等へ報告する。</p> <p>☆協議検討したことが実現するように市教委事務局等へ働きかける。</p>	<p>・関係諸団体への協力依頼</p> <p>・市教委事務局との連携・協力</p>
		<p>☆専門部や各区世話係との連絡を密にし、キャリア形成に関する実行策の進捗管理を行う。</p>	<p>☆3専門部の連絡調整と総括を行う。</p> <p>☆『世話係会』を通じて区事務研との連携を強化する。</p> <p>☆GD行動計画の成果や課題をまとめ、会員に伝える。</p>	<p>・取組事項の会員への周知</p>
		<p>☆キャリア形成を進める手立てとしての「学校事務の平準化」について、考える。</p>	<p>☆学校間連携における職名ごとの役割を明らかにする。</p> <p>☆学校事務職員の育成のしくみについて考える。</p> <p>◎学校事務における評価の必要性和、その基準や方法を考える。</p>	<p>・事務長会との連携</p>
		<p>☆キャリア形成に必要な「経験別研修」のカリキュラムを考える。</p>	<p>☆「経験別研修」の充実をはかる。</p> <p>◎能力開発型の研修を計画する。</p>	<p>・自主研修資料(sola)の提供</p>
		<p>☆キャリア形成を進めるために、学校事務の平準化に必要な情報を収集し提供する。</p>	<p>☆「名古屋の学校事務」の問題点を調査・分析し、課題を見つける。</p>	<p>・他都市調査の実施</p>
		<p>行動の場</p>	<p>会員一人ひとりの意識</p>	<p>会員一人ひとりのアクション</p>
<p>【重要なキー】</p> <p>・経験別研修*</p> <p>（* 次のすべての研修を含めた総称 事務長、主査などの職名別研修 拠点校、副拠点校などの役割別研修 (注)経験年数別のものではありません。）</p> <p>・学校事務標準(数年間をかけて、名古屋の学校間連携のスタンダードをつくる)</p>	名事研会員	<p>☆区事務研の研修要素を高める。</p>	<p>☆sola等を活用した成果を報告する。</p> <p>☆自校の実践事例を報告する。</p>	<p>・集まった意見や考え、研究成果を集約し、『世話係会』で報告、他区と共有する。</p>
		<p>☆連携ブロック内の現状について理解を深める。</p>	<p>☆自校の取組みを話す、他校の取組みを知る。</p>	<p>・自校において、校長・教頭と課題を共有する。</p>
		<p>☆学校の組織力向上のために力をつける。</p>	<p>☆自主研修に取り組む(sola等の活用)</p> <p>☆日ごろの事務実践を記録する。</p>	<p>・校長・教頭と事務改善について話し合う。</p>

☆…必ず取り組む事項

◎…準備又は発展的に取り組む事項